DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PŁOCKIEGO

ISSN 0239-8478

Poz. 129 - 133 **Płock, dnia 18 września 1996r.** **Nr 14**

ZARZĄDZENIA

129. Zarządzenie Nr 59/96 Wojewody Płockiego z dnia 3 września 1996r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Daszynie w okręgu wyborczym nr 13 obwód głosowania nr 2.

130. Zarządzenie Nr 60/96 Wojewody Płockiego z dnia 6 września 1996r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kiernozi w okręgu wyborczym nr 2 obwód głosowania nr 1.

UCHWAŁY

131. Uchwała Nr 110/XIX/96 Rady Gminy w Mochowie z dnia 23 sierpnia 1996r. w sprawie ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych w Gminie Mochowo.

132. Uchwała Nr 110/XVI/96 Rady Miasta i Gminy Wyszogród z dnia 28 czerwca 1996r. w sprawie wprowadzenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Wyszogród.

133. Uchwała Nr 71/XIII/96 Rady Gminy w Sierpcu z dnia 27 czerwca 1996r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Sierpc.

Poz. 129

ZARZĄDZENIE Nr 59/96
WOJEWODY PŁOCKIEGO
z dnia 3 września 1996 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Daszynie w okręgu wyborczym nr 13 obwód głosowania nr 2.

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (j.t.Dz.U. z 1996 r. Nr 84 poz. 387) - w związku z wygaśnięciem mandatu radnego wskutek śmierci radnego zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Daszynie w okręgu wyborczym nr 13 obwód głosowania nr 2.

§ 2

Datę wyborów ustalam na niedzielę 27 października 1996 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Organizacji wyborczej określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w "Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego|.

WOJEWODA PŁOCKI
Krzysztof Kołach

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wojewody Płockiego Nr 59/96
z dnia 3 września 1996r

SKRÓCONY KALENDARZ WYBORCZY DLA PRZEPROWADZENIA WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY GMINY W DASZYNIE W OKRĘGU WYBORCZYM NR 13 OBWÓD GŁOSOWANIA NR 2.

Treść czynności wyborczych	Termin realizacji czynności wyborczych
1. Podanie do publicznej wiadomości wyborców treści Zarządzenia Wojewody Płockiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym nr 13.	do 9.09.1996 r.
2. Powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Terytorialnej Komisji Wyborczej w Daszynie	do 18.09.1996 r.
3. Powołanie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Mazewie przez Terytorialną Komisję Wyborczą w Daszynie	do 3.10.1996 r.

4. Zgłaszanie do zarejestrowania Terytorialnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnego w okręgu wyborczym nr 13.	do 7.10.1996 r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą Nr 2 w Mazewie w drodze rorplakatowania obwieszczenia TKW w Daszynie zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnego w okręgu wyborczym nr 13.	do 14.10.1996r.
6. Sporządzenie spisu wyborców i wyłożenie go do publicznego wglądu w okręgu wyborczym nr 13 obwód głosowania nr 2.	do 19.10.1996 r.
7. Głosowanie	27 października 1996 r.

Poz. 130

ZARZĄDZENIE Nr 60/96
WOJEWODY PŁOCKIEGO
z dnia 6 września 1996 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kiernozi w okręgu wyborczym nr 2 obwód głosowania nr 1.

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (j.t.Dz.U. z 1996 r. Nr 84 poz. 387) - w związku z wygaśnięciem mandatu radnego wskutek śmierci radnego zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kiernozi w okręgu wyborczym nr 2 obwód głosowania nr 1.

§ 2

Datę wyborów ustalam na niedzielę 27 października 1996 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Organizacji wyborczej określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w "Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

WOJEWODA PŁOCKI
Krzysztof Kołach

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wojewody Płockiego Nr 60/96
z dnia 6 września 1996r.

SKRÓCONY KALENDARZ WYBORCZY DLA PRZEPROWADZENIA WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY GMINY W KIERNOZI W OKRĘGU WYBORCZYM NR 2 OBWÓD GŁOSOWANIA NR 1.

Treść czynności wyborczych	Termin realizacji czynności wyborczych
1. Podanie do publicznej wiadomości wyborców treści Zarządzenia Wojewody Płockiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym nr 2.	do 13.09.1996 r.
2. Powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Terytorialnej Komisji Wyborczej w Kiernozi.	do 18.09.1996 r.
3. Powołanie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Kiernozi przez Terytorialną Komisję Wyborczą w Kiernozi.	do 3.10.1996 r.
4. Zgłaszanie do zarejestrowania Terytorialnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnego w okręgu wyborczym nr 2.	do 7.10.1996 r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą Nr 1 w Kiernozi w drodze rorplakatowania obwieszczenia TKW w Kiernozi zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnego w okręgu wyborczym nr 2.	do 14.10.1996 r.
6. Sporządzenie spisu wyborców i wyłożenie go do publicznego wglądu w okręgu wyborczym nr 2 obwód głosowania nr 1.	do 19.10.1996 r.
7. G ł o s o w a n i e	27 października 1996 r.

Poz. 131

UCHWAŁA NR 110/XIX/96
RADY GMINY W MOCHOWIE
z dnia 23 sierpnia 1996r.

w sprawie ustalenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych w Gminie Mochowo.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /jednolity tekst Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996r./ - Rada Gminy w Mochowie uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się granice obwodów publicznych szkół podstawowych w Gminie Mochowo jak następuje:

1/ do obwodu Szkoły Podstawowej w Ligowie należą miejscowości: Adamowo nr od 1 do 10, Choczeń, Dobaczewo, Florencja nr 1 do 16, Grabówiec, Kokoszczyn, Ligowo, Ligówko, Malanowo Nowe, Malanowo Stare nr 14, 32, 53 i 72, Malanówko nr od 1 do 27, Osiek , Rokicie, Śniechy nr od 1 do 16,

2/ do obwodu Szkoły Podstawowej w Mochowie należą miejscowości: Dobrzenice Duże, Dobrzenice Małe, Malanowo Stare poza nr 14, 32, 53 i 72, Mochowo, Mochowo Nowe, Mochowo Parcele, Romatowo nr od 13 do 16 i od 18 do końca, Sulkowo - Rzeczne, Sulkowo - Bariany, Załszyn, Zglenice Duże, Zglenice Budy, Zglenice Małe, Żabiki, Myszki, Żółtowo, Żuki, Żurawin, Żurawinek.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/93 Kuratora Oświaty w Płocku z dnia 22 listopada 1993r. w sprawie określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych w województwie płockim /Dz. U. Województwa Płockiego Nr 12, poz. 116 z 1994r. Nr 1, poz. 7 i Nr 7, poz. 74/ w części dotyczącej obwodów Szkół Podstawowych w Choczniu, Ligowie i Mochowie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mochowie i wchodzi w życie z dniem 1 września 1996r.

§ 5

Projekt obwodu Szkoły Podstawowej w Ligowie i Mochowie uzgodniono z Kuratorem Oświaty w Płocku w dniu 12 sierpnia 1996r.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Lucjan Kowalski

Poz. 132

UCHWAŁA NR 110/XVI/96
RADY MIASTA I GMINY WYSZOGRÓD
z dnia 28 czerwca 1996r.

w sprawie wprowadzenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Wyszogród.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst - Dz. U. Nr 13/96, poz. 74) i Uchwały Nr 65/X/96 Rady Gminy i Miasta Wyszogrodu z dnia 15 września 1995r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany w obowiązującym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Wyszogród, Rady Gminy i Miasta postanawia się:

§ 1

Uchwalić zmianę w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Wyszogród zatwierdzonym Uchwałą Nr II/5/84. Miejsko Gminnej Rady Narodowej w Wyszogrodzie z dnia 25 września 1984r. polegającą na zmianie przeznaczenia terenów przewidzianych w w/w planie na cele parkingowe i częściowo na tereny upraw rolniczych położonych od zachodniej strony stadionu, na tereny ogrodów działkowych i drogi dojazdowej oznaczonych symbolem DZz i D obejmujących w części działki Nr 286, 287, 288 i 297 jak to określono na załączniku graficznym nr 2b.

§ 2

Ustalić następujące zasady zagospodarowania terenu:

1. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,

2. Drogę dojazdową wykonać w przedłużeniu ulicy prowadzącej do stadionu,

3. W granicach lokalizacji zabezpieczyć miejsca postojowe.

4. Od dróg założyć pasy zieleni jako strefy izolacyjne.

5. Ograniczenie zabudowy do jednej kondygnacji.

6. Powierzchnia działki powinna wynosić nie mniej niż 300 m2.

7. Zakaz lokalizacji obiektów prowizorycznych, tymczasowych i innych nie związanych z przeznaczeniem terenu.

Ustalić następujące zasady uzbrojenia terenu:

1. Zaopatrzenie w wodę z wodociągu miejskiego.

2. Zasilanie w energię elektryczną ze stacji trafo /stadion/.

§ 3

Integralną część Uchwały stanowią:
1. Rysunek planu w skali 1 : 5000 załącznik Nr 2a
2. Rysunek w skali 1 : 1000 załącznik Nr 2b.

§ 4

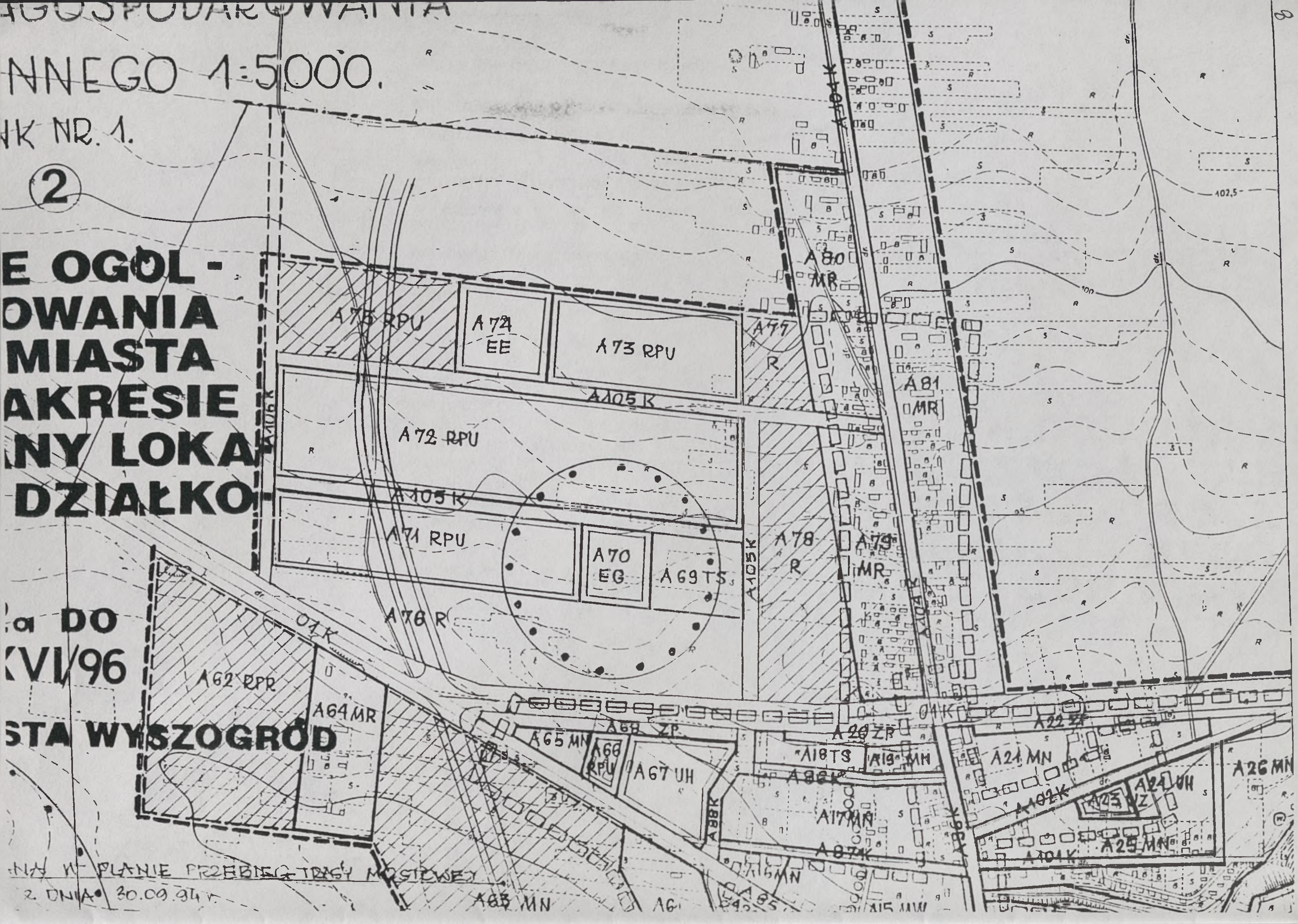
Uchyla się Uchwałę Nr II/5/84 b. Miejsko Gminnej Rady Narodowej w Wyszogrodzie z dnia 25 września 1984r. w sprawie planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Wyszogród w części dotyczącej wprowadzenia zmiany przeznaczenia terenu jak podano w § 1.

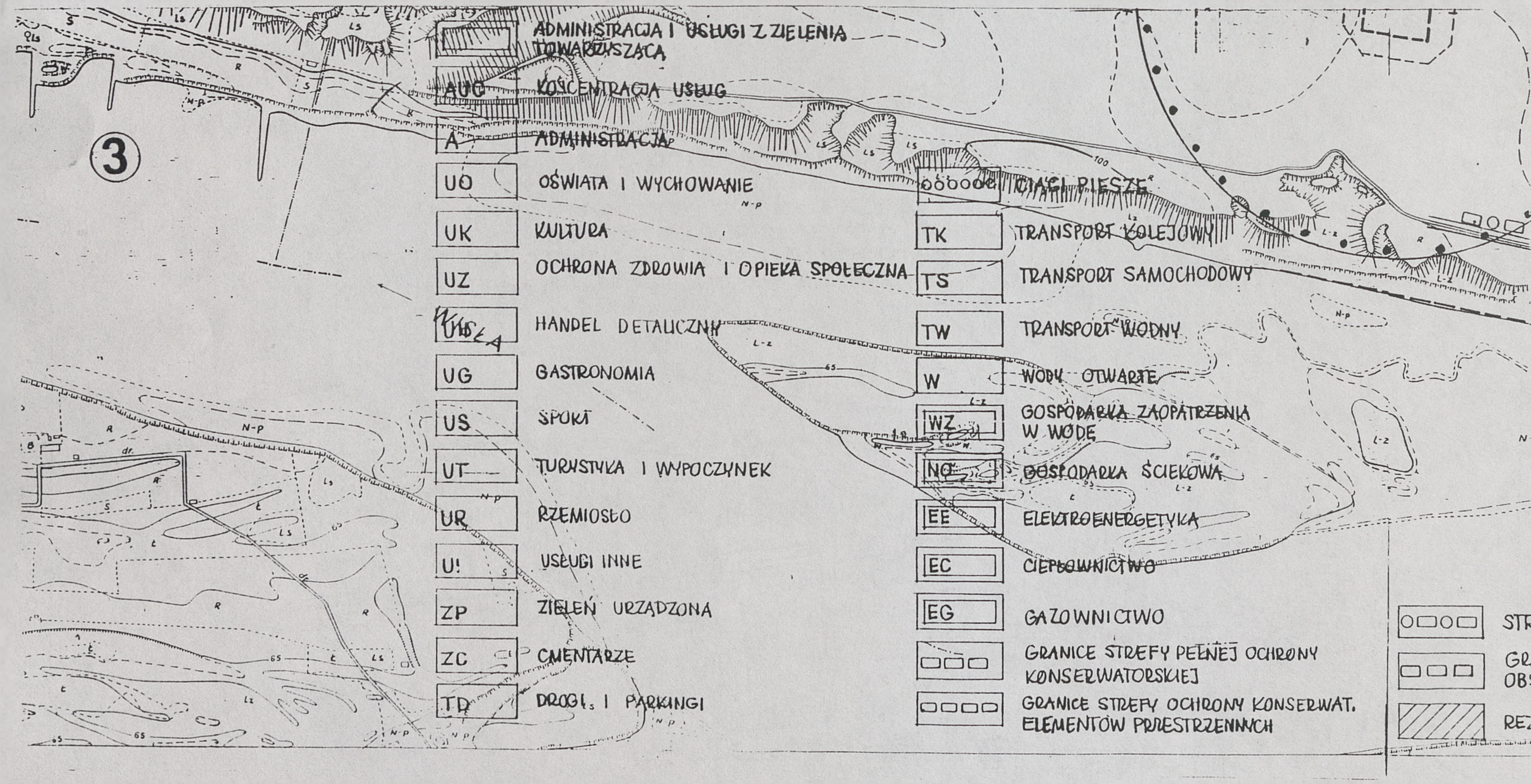
§ 5

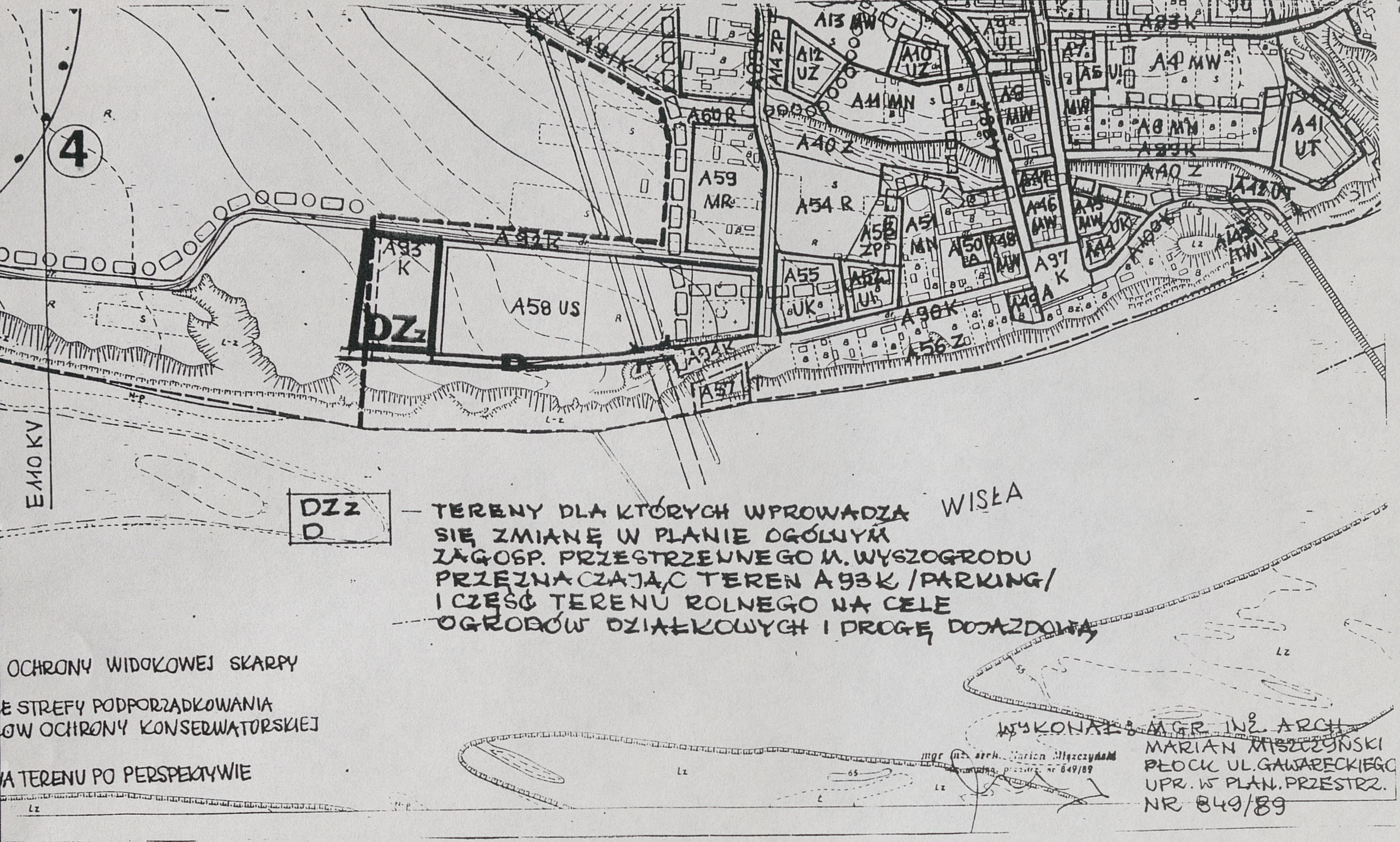
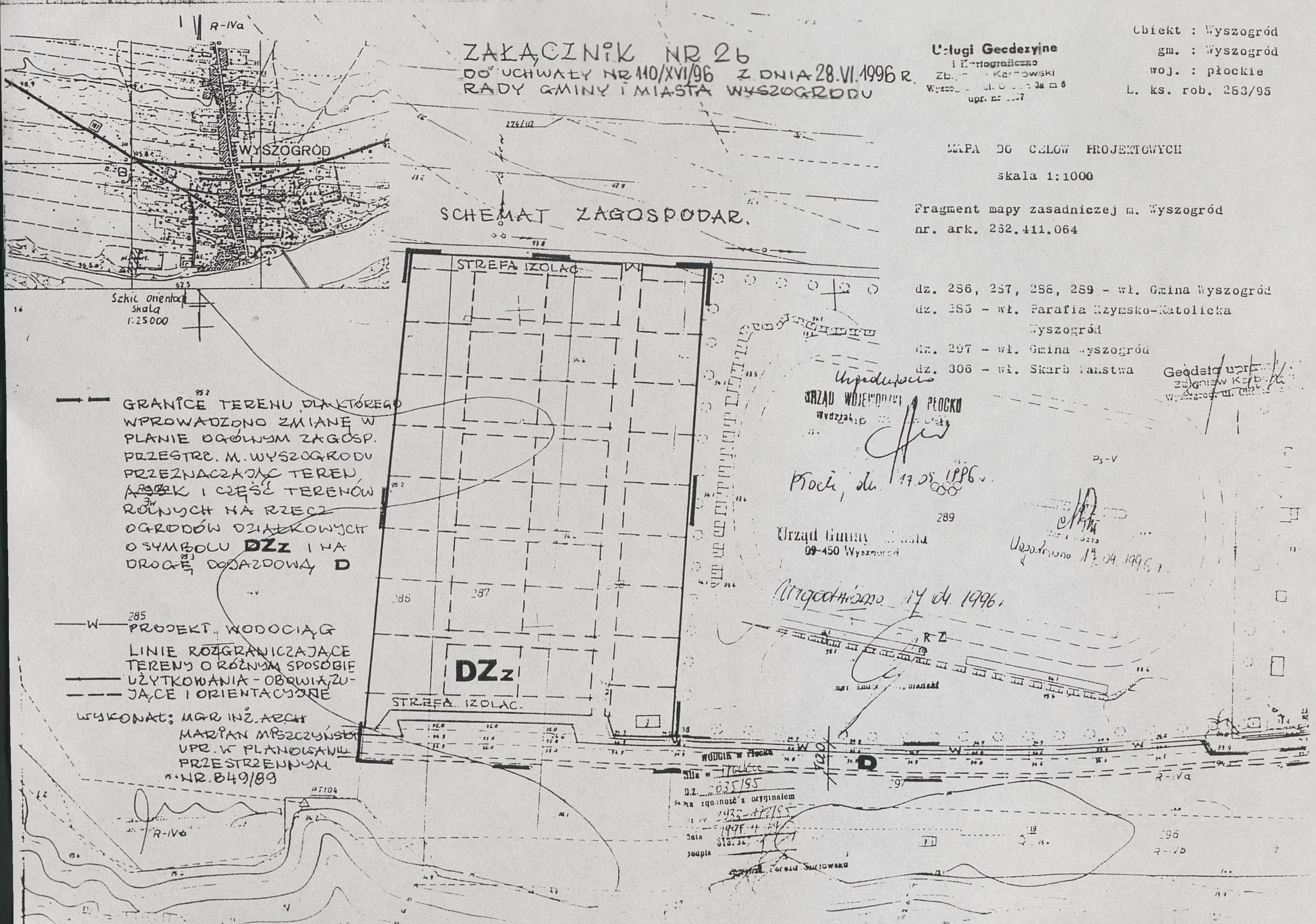
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY I MIASTA
Wojciech Celiński


WYSZOGRÓD
PLAN OGÓLNY Z
PRZESTRZ
ZAŁĄCZ
UKŁAD SEKCJI
1 2
3 4
1
GRANICA ADMINISTRACYJNA MIASTA
GRANICA ZAINWESTOWANIA MIEJSKIEGO
LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM UŻYTKOWANIU
LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY J.W. ORIENTACYJNE
GRANICA STREFY OCHRONNEJ OBIEKTU UCIĄŻLIWEGO DLA OTOCZENIA
GRANICE STREFY OCHRONNEJ OBIEKTU CHRONIONEGO
PBS
TERENY PRZEMYSŁU, SKŁADÓW, BUDOWNICTWA
R
TERENY UPRAW POLOWYCH I OGRODNICZYCH
RZ
UŻYTKI ZIELONE
RPR
URZĄDZENIA PRODUKCJI ROŚLINNEJ
RPU
URZĄDZENIA PRODUKCJI I USŁUG ROLNICTWA
RPH
URZĄDZENIA ZAOPATRZENIA I ZBYTU ROLNICTWA
L
TERENY LASÓW I ZADRZEWIEŃ
MW
MIESZKALNICTWO O WYSOKIEJ INTENSYWNOŚCI ZABUDOWY
MN
MIESZKALNICTWO O NISKIEJ INTENSYWNOŚCI ZABUDOWY
ZABUDOWA ZAGRODOWA
ZMIANA W PLAN
NYM ZAGOSPODAR
PRZESTRZENNEGO
WYSZOGRODU W Z
DOTYCZĄCYM ZMI
LIZACJI OGRODÓW
WYCH
ZAŁĄCZNIK NR
UCHWAŁY NR 110/
Z DNIA 28.06.96
RADY GMINY I MIA
WPROWADZONY ZMI
UCHWAŁA NR 19/III/9
RADY GMINY I M
A107
NO


...AGOSPODAROWANIA
...NNEGO 1:5000.
...NK NR. 1.
2
...E OGÓL-
...OWANIA
...MIASTA
...AKRESIE
...NY LOKA...
...DZIAŁKO...
...a DO
...XVI/96
...STA WYSZOGRÓD
A75 RPU
A74 EE
A73 RPU
A105 K
A72 RPU
A71 RPU
A70 EG
A69 TS
A76 R
A77 R
A78 R
A79 MR
A80 MR
A81 MR
A104 K
A106 K
A62 RPR
A64 MR
A65 MN
A66 RPU
A67 UH
A68 ZP
A88 K
A20 ZP
A18 TS
A19 MN
A17 MN
A87 K
A86 K
A21 MN
A22 ZP
A23 Z
A24 UH
A25 MN
A26 MN
A101 K
A102 K
01 K
A63 MN
...NY W PLANIE PRZEBIEG TRASY MOSTOWEJ
...Z DNIA 30.09.94 r.


3
ADMINISTRACJA I USŁUGI Z ZIELENIĄ TOWARZYSZĄCĄ
AUC KONCENTRACJA USŁUG
A ADMINISTRACJA
UO OŚWIATA I WYCHOWANIE
UK KULTURA
UZ OCHRONA ZDROWIA I OPIEKA SPOŁECZNA
UH HANDEL DETALICZNY
UG GASTRONOMIA
US SPORT
UT TURYSTYKA I WYPOCZYNEK
UR RZEMIOSŁO
U! USŁUGI INNE
ZP ZIELEŃ URZĄDZONA
ZC CMENTARZE
TD DROGI I PARKINGI
CIĄGI PIESZE
TK TRANSPORT KOLEJOWY
TS TRANSPORT SAMOCHODOWY
TW TRANSPORT WODNY
W WODY OTWARTE
WZ GOSPODARKA ZAOPATRZENIA W WODĘ
NO GOSPODARKA ŚCIEKOWA
EE ELEKTROENERGETYKA
EC CIEPŁOWNICTWO
EG GAZOWNICTWO
GRANICE STREFY PEŁNEJ OCHRONY KONSERWATORSKIEJ
GRANICE STREFY OCHRONY KONSERWAT. ELEMENTÓW PRZESTRZENNYCH
STR...
GR... OBS...
REZ...


DZz
D
TERENY DLA KTÓRYCH WPROWADZA SIĘ ZMIANĘ W PLANIE OGÓLNYM ZAGOSP. PRZESTRZENNEGO M. WYSZOGRODU PRZEZNACZAJĄC TEREN A93K /PARKING/ I CZĘŚĆ TERENU ROLNEGO NA CELE OGRODÓW DZIAŁKOWYCH I DROGĘ DOJAZDOWĄ
WISŁA
OCHRONY WIDOKOWEJ SKARPY
E STREFY PODPORZĄDKOWANIA
OW OCHRONY KONSERWATORSKIEJ
A TERENU PO PERSPEKTYWIE
WYKONAŁ: MGR. INŻ. ARCH. MARIAN MISZCZYŃSKI PŁOCK UL. GAWARECKIEGO UPR. W PLAN. PRZESTRZ. NR 849/89
A58 US
A59 MR
A54 R
A93 K
DZz
A4 MW
A41 UT
A97 K
E110 KV

ZAŁĄCZNIK NR 26
DO UCHWAŁY NR 110/XVI/96 Z DNIA 28.VI.1996 R.
RADY GMINY I MIASTA WYSZOGRODU
Usługi Geodezyjne
Obiekt : Wyszogród
gm. : Wyszogród
woj. : płockie
L. ks. rob. 253/95
MAPA DO CELÓW PROJEKTOWYCH
skala 1:1000
Fragment mapy zasadniczej m. Wyszogród
nr. ark. 252.411.064
dz. 256, 257, 258, 259 - wł. Gmina Wyszogród
dz. 285 - wł. Parafia Rzymsko-Katolicka Wyszogród
dz. 297 - wł. Gmina Wyszogród
dz. 306 - wł. Skarb Państwa
SCHEMAT ZAGOSPODAR.
STREFA IZOLAC.
DZz
WYSZOGRÓD
Szkic orientacyjny skala 1:25000
GRANICE TERENU DLA KTÓREGO WPROWADZONO ZMIANĘ W PLANIE OGÓLNYM ZAGOSP. PRZESTRZ. M. WYSZOGRODU PRZEZNACZAJĄC TEREN A93K I CZĘŚĆ TERENÓW ROLNYCH NA RZECZ OGRODÓW DZIAŁKOWYCH O SYMBOLU DZz I NA DROGĘ DOJAZDOWĄ D
W — PROJEKT. WODOCIĄG
LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA - OBOWIĄZUJĄCE I ORIENTACYJNE
WYKONAŁ: MGR INŻ. ARCH MARIAN MISZCZYŃSKI UPR. W PLANOWANIU PRZESTRZENNYM NR 849/89
Uzgodniono 17.04.1996
Płock, dn. 17.05.1996
Urząd Gminy i Miasta 09-450 Wyszogród
Uzgodniono 17.04.1996

Poz. 133

UCHWAŁA NR 71/XIII/96
RADY GMINY W SIERPCU
z dnia 27 czerwca 1996r.

w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Sierpc.

Na podstawie art. 10 ust. 3 Ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. z 1995r. Nr 124, poz. 601/ - Rada Gminy w Sierpcu uchwala co następuje:

§ 1

Przyjąć jednolity tekst Statutu Gminy Sierpc stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały i ogłosić go w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Alojzy Janusz Żurawski

JEDNOLITY TEKST STATUTU GMINY SIERPC

opracowany na podstawie uchwał Rady Gminy Sierpc
Uchwała Nr 15/III/92 z dnia 31 marca 1992r.
Uchwała Nr 7/II/94 z dnia 29 lipca 1994r.
Uchwała Nr 44/VII/95 z dnia 26 czerwca 1995r.
Uchwała Nr 59/XI/96 z dnia 16 luty 1996r.
Uchwała Nr 70/XIII/96 z dnia 27 czerwiec 1996r.

Część I
Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkańcy Gminy Sierpc zwanej dalej Gminą stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o pow. 150,2 km.
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą władz Gminy jest miasto Sierpc.

§ 3

Gmina posiada osobowość prawną.

Część II
Zakres działania i zadania Gminy.

1. Gmina wykonuje zadania własne i zadania zlecone przez administrację rządową w zakresie spraw publicznych o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Rozstrzyganie o sprawach, o których mowa w ust. 1 należy do Gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 5

Do zadań własnych Gminy należy zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty. Szczegółowy zakres zadań własnych Gminy określają ustawy.

§ 6

1. Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych, oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania zlecone w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zabezpieczeniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7

1. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

2. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następować może w drodze współdziałania komunalnego.

3. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

4. Zasady organizacji gminnych jednostek organizacyjnych określają ich statuty, które uchwala Rada Gminy.

§ 8

1. Organem uchwałodawczym Gminy jest Rada Gminy zaś organem wykonawczym jest Zarząd Gminy.

2. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym, chyba że co innego wynika z przepisów ustaw.

Część III
Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 9

Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Gminy zwana dalej Radą.

§ 10

1. Rada składa się z 20 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z ustawą - Ordynacja wyborcza do Rad Gmin.

2. Zmiany w składach osobowych Rady uregulowane są ustawowo.

3. Na okres kadencji Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada może odwołać przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.

§ 11

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Szczegółowy zakres spraw należących do wyłącznej właściwości Rady określają ustawy.

§ 12

1. Rada obraduje na Sesjach zwołanych przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeb nie rzadziej jednak jak raz na kwartał.

2. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
Na Sesji tej Rady wybiera się przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady oraz delegata do Sejmiku Samorządowego a także ustala termin wyboru Wójta.

3. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący zwołuje Sesję w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. Terminy Sesji Rady powinny być również podane do wiadomości publicznej na terenie Gminy.

§ 13.

1. Rada na Sesji podejmuje:
- uchwały,
- postanowienia,
- rezolucje i apele.

2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad.

3. W sprawach porządkowych Rada podejmuje postanowienia.

4. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje i apele.

5. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi Gminy, komisjom Rady, klubom radnych, grupie radnych w liczbie nie mniej niż trzech.

§ 14

Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Sposób sporządzania protokołu i jego zawartość określa regulamin Rady.

§ 15

Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada w drodze uchwały tworzy stałe lub doraźne Komisje.

§ 16

Rada powołuje następujące Komisje stałe:
1/ Komisja Rewizyjna,
2/ Komisja Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego i ochrony środowiska,
3/ Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i spraw socjalnych.

1. W miarę potrzeby Rada może powołać inne Komisje stałe.

2. Tworzenie, łączenie i rozwiązywanie Komisji następuje w drodze uchwały, zaś ich działalność wygasa z upływem kadencji.

§ 17

Do zadań komisji stałych, w zakresie spraw dla których zostały powołane należą w szczególności:

1/ Stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw dla których komisja została powołana.

2/ Kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie kompetencji danej Komisji określonych w uchwale o jej powołaniu.

3/ Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub członków Komisji.

4/ Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowaniem projektów uchwał.

5/ Kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie przyznanych Komisji kompetencji.

6/ Badania terminowości załatwiania przez Zarząd i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie określanym w pkt. poprzedzającym.

§ 18

1/ Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

2/ Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:
1/ wspólne posiedzenia Komisji,
2/ udostępnienie własnych opracowań i analiz,
3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.
Jeżeli zadaniem zespołu, jest kontrola Zarządu lub jednostek organizacyjnych gminy, członkiem Komisji może być tylko radny , chyba że Rada wyrazi zgodę na udział w zespole innych osób.

3/ Przewodniczący Komisji przedstawiają na najbliższej Sesji sprawozdania z jej działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 19

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do ich kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków.

2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

3. Prawo zwoływania Komisji przysługuje jej przewodniczącemu i przewodniczącemu Rady. Posiedzenie Komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 ich członków.

§ 20

1. Radny uczestniczy w pracach wybranej przez siebie Komisji. Udział ten oznacza pracę radnego przynajmniej w jednej Komisji.

2. Radny może brać udział w każdej Komisji Rady.

3. Członek Zarządu oraz radny, o którym mowa w ust. 2 uczestniczy w pracach Komisji z głosem doradczym. Nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej.

§ 21

Zakres działania Komisji doraźnych określa Rada Gminy w uchwale o ich powołaniu.

§ 22

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy z upoważnienia Rady lub Komisji po uzgodnieniu z przewodniczącym Rady.

§ 23

1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno radni jak i osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W skład Komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni. Członkiem Komisji rewizyjnej nie może być przewodniczący, wiceprzewodniczący Rady oraz członek Zarządu.

3. Członkowie Komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 24

Pozostałe postanowienia dot. organizacji i działania Rady i jej organów zawiera regulamin stanowiący zał. Nr 2 do Statutu.

Część IV
Prawa i obowiązki radnego.

§ 25

1. Uprawnienia radnych wynikające z ich mandatu reguluje ustawa o samorządzie terytorialnym.

2. Radni mają prawo wspólnej inicjatywy uchwałodawczej oraz zgłaszanie wniosków i interpelacji związanych z realizacją zadań Gminy.

3. Z tytułu uczestniczenia w posiedzeniach Rady i jej organów radnemu i członkom komisji nie będącym radnymi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych a przewodniczącemu i wiceprzewodniczącemu Rady ryczałty ustalone uchwałą Rady.

§ 26

Radnemu przysługują uprawnienia:
1. Do uczestniczenia bez prawa głosowania w posiedzeniach Zarządu.

2. Do uzyskania pomocy i informacji w sprawach Gminy od organu wykonawczego Gminy.

3. Do przyjęcia przez Wójta i pracowników Urzędu Gminy poza kolejnością w sprawach Gminy.

§ 27

1. Podstawę do czasowego zwolnienia z pracy w celu wzięcia udziału w pracach Rady stanowią zawiadomienia lub zaproszenia zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą radny ma wykonać.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków Komisji nie będących radnymi.

§ 28

1. Radni zobowiązani do czynnego uczestnictwa w Sesjach i pracach jej organów do których zostali powołani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami zwłaszcza przez uczestniczenie w zebraniach wiejskich przynajmniej raz na pół roku.
W ramach tej więzi powinni:
- informować wyborców o sytuacji gminy, o podjętych uchwałach i zamierzeniach Rady i Zarządu, konsultować projekty uchwał i zamierzeń Rady mobilizując mieszkańców do realizacji tych zadań
- przyjmując postulaty i wnioski wyborców.

3. W przypadku rażąco nikłego wykonywania obowiązków radnego, przewodniczący może udzielić radnemu ostrzeżenia, a Rada na wniosek przewodniczącego regulaminowego upomnienia.

§ 28 a

1. Radni w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć kluby radnych.

2. O utworzeniu klubu, jego składzie osobowym oraz osobie przewodniczącego klubu, radni tworzący ten klub obowiązani są powiadomić przewodniczącego rady na piśmie najpóźniej na najbliższej Sesji po utworzeniu klubu.

3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną klubu określają jego członkowie w regulaminie
W sprawach inicjatywy uchwałodawczej wewnętrznej uchwały klubu mogą zapadać jedynie większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków klubu.

4. Przy składaniu inicjatywy uchwałodawczej przez klub, przewodniczący Rady lub kierujący obradami wiceprzewodniczący może zażądać złożenia odpisu protokółu z podjęcia przez klub uchwały w sprawie inicjatywy uchwałodawczej.

Część V
Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

§ 29

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy zwany dalej Zarządem.

2. W skład Zarządu wchodzą Wójt jako jego przewodniczący oraz od 3 do 6 członków Zarządu wybrani przez Radę spośród radnych lub spoza składu Rady.

§ 30

1. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

2. Kandydaci na Wójta mogą być zgłaszani jedynie za pośrednictwem radnych.

§ 31

Członków Zarządu rada wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
Pełny skład Zarządu powinien być wybrany najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i niniejszym Statutem.

2. Do zadań Zarządu należy :

1) przygotowywanie wszelkich spraw o których stanowi Rada Gminy w tym przygotowywanie projektów uchwał,

2) określenie sposobu wykonywania uchwał,

3) wykonanie budżetu , informowanie mieszkańców o założeniach budżetu , kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,

4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu a zwłaszcza :

a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy .

b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok .

5) ściąganie zobowiązań ustalonych przez Radę,

6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnianych w budżecie,

7) wykonaniu przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki,

8) organizowanie i nadzorowanie przetargów publicznych ogłaszanych przez Gminę,

9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek do czynnością przekraczających zakres pełnomocnictwa,

10) opiniowanie kandydatów na kierowników referatów Urzędu Gminy na wniosek Wójta,

11) określenie sposobu podziału zadań między Wójtem a Sekretarzem Gminy,

12) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

4. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej po upływie każdego roku budżetowego podlega skwitowaniu .
Uchwała w sprawie absolutorium podejmowana jest w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady .

5. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy .
Organizacja i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa jego regulamin organizacyjny .

§ 33

1.Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb , jednak nie rzadziej jak raz w miesiącu.

2. Uchwały są odnotowywane w protokółach posiedzenia, mogą także stanowić odrębny dokument.

3. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania .
Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także inne osoby.

§ 34.

1. Do zadań Wójta Gminy należy :

1) organizowanie pracy Zarządu

2)kierowanie bieżącymi sprawami Gminy

3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdań z jego wykonania

4) reprezentowanie Gminy na zewnątrz także w organizacjach publiczno-prawnych oraz spółkach , spółdzielniach , stowarzyszeniach gmin ,o ile Rada nie postanowi inaczej.

5) wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących prowadzenia spraw Gminy .

6) zapewnienie obsługi administracyjnej Komisji dyscyplinarnych

7) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. W tym zakresie Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy i Kierowników referatów Urzędu Gminy,

8) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym

9) podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego /art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym/

2. Wójt jest przełożonym służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i wykonuje wobec nich następujące uprawnienia:

1/ zawiera i rozwiązuje umowy o pracę o ile nie jest to zastrzeżone innym organom.

2/ zleca pracownikowi mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określonej w akcie mianowania.

3/ rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych w postaci upomnienia.

4/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników mianowanych.

3. Wójt wykonuje inne czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

4. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 35

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym z wyboru i pełni swą funkcję za wynagrodzeniem. Pozostali członkowie Zarządu pełnią funkcję honorowo.

2. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady na podstawie Uchwały Rady ustalając wynagrodzenie dla niego w porozumieniu z Zarządem Gminy.

3. Osoby zajmujące stanowisko Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Radę Gminy na wniosek Wójta.

4. Kierownicy referatów są zatrudnieni w Urzędzie Gminy na podstawie mianowania.

5. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z pracownikami samorządowymi na następujące stanowiska:
- inspektora
- kierownika referatu.

§ 36

1. Sekretarz Gminy:

1/ organizuje pracę i kieruje Urzędem Gminy w imieniu Wójta.

2/ prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd kierując się wskazówkami Wójta.

3/ wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy.

§ 37

1. W Gminie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

2. Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w ust. 27 § 2 Ustawy o pracownikach samorządowych.
Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art. 27 § 3 tejże ustawy.

3. Tryb i zasady postępowania przez w/w Komisję określa ustawa o pracownikach samorządowych.

Część VI
Jednostki pomocnicze.

§ 38

1. W Gminie istnieją jednostki pomocnicze tj. 40 sołectw, których granice określa zał. Nr 2 dla Statutu.

2. Tworzenie nowych oraz dokonywanie zmian w istniejących jednostkach pomocniczych następuje w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 39

1. Rada może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego do zarządzania i korzystania z tego mienia.
Dochodami z tego źródła jednostka pomocnicza może dysponować na własne cele chyba, że co innego wynika z uchwały Rady o przekazaniu mienia.
W stosunku do przekazanego mienia jednostka pomocnicza może samodzielnie dokonywać czynności w zakresie nie przekraczającym zwykłego zarządu tym mieniem. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu konieczna jest zgoda Rady. Sposób gospodarowania przez jednostkę pomocniczą przekazanym jej mieniem oraz dochodami z tego źródła podlega kontroli Rady. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w tym zakresie Rada może pozbawić jednostkę pomocniczą prawa do zarządzania przekazanym jej mieniem komunalnym i korzystania z niego.
2. Organizację i zakres działania sołectw, a także ich poszczególnych organów określa statut sołectwa ustanowiony uchwałą Rady Gminy zgodnie z art. 35 Ustawy o samorządzie terytorialnym.

Część VII
Mienie komunalne i gospodarka finansowa Gminy.

§ 40

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie komunalne osób prawnych w tym przedsiębiorstwa.

§ 41

Nabycie mienia komunalnego następuje:
1/ Na podstawie ustawy - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym.
2/ Przez przekazanie Gminie mienia w związku ze zmianą granic.
Przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, w razie braku porozumienia decyzją Rady Ministrów.
3/ W wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia.
4/ W wyniku własnej działalności gospodarczej.
5/ Przez inne czynności prawne.
6/ W innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Uchwała Rady dotycząca:
- zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokajania potrzeb publicznych
- zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, kulturalną i przyrodniczą,
- zbycia w formie nieodpłatnej innych składników mienia komunalnego wymaga zgody Sejmiku Samorządowego jeżeli Wojewoda zgłosi sprzeciw wobec uchwały.

§ 43

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, w tym Wójt z zastosowaniem przepisów art. 2 i 3.

2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna wobec braku kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 44

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Zarząd.

2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 45

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Jednostki pomocnicze Gminy uprawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy jedynie w przypadku wydzielenia w uchwale budżetowej środków do ich dyspozycji z przeznaczeniem tych środków wyłącznie na cele określone w uchwale budżetowej.
W takim przypadku organy wykonawcze jednostek pomocniczych są zobowiązane do składania sprawozdań z prowadzenia gospodarki finansowej przyznanymi im środkami w terminach przewidzianych do składania sprawozdań z wykonania budżetu przez Zarząd .

46

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd , uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.

2. Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany jednocześnie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej .

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Do czasu uchwalenia budżetu jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego . podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

47

1. Dochodami gminy są :
1)podatki , opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy
2)dochody z majątku Gminy
3)subwencje ogólne z budżetu centralnego

2. Dochodami Gminy mogą być :
1)dotacje celowe na realizacje zadań
2)wpływy z samoopodatkowania mieszkańców
3)spadki , zapisy i darowizny
4)inne dochody

3. W uchwale budżetowej określa się źródło pokrycia niedoboru budżetu , jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody

4. Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć 5% wydatków planowanych na dany rok .

48

Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Zarząd.

49

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów Gminy .

Część VIII
Przepisy gminne

§ 50

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gmina może stanowić przepisy powszechnie obowiązujące na swoim terenie, nazwane dalej przepisami gminnymi.

2. Przepisy w szczególności mogą być wydawane w zakresie:
1/ wewnętrznego ustroju Gminy oraz jej jednostek pomocniczych,
2/ organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3/ zasad zarządu mieniem Gminy,
4/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy gminne , o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych

§ 51

1. Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały.

2. W wypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe wydaje Zarząd w formie zarządzenia.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlegają zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia lub nie przedstawienia na najbliższej Sesji Rady.

4. W razie odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 52

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Gminy, chyba że przepisy stanowią inaczej.

2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

Część IX
Reprezentacja Gminy w Sejmiku Samorządowym

§ 53

1. Reprezentację Gminy w Sejmiku Samorządowym stanowi delegat na Sejmik.

2. Rada w głosowaniu tajnym spośród swoich członków wybiera delegata.

3. W czasie trwania kadencji Sejmiku Rada może odwołać swojego delegata większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego lub odwołania delegata Rada dokonań niezwłocznie wyboru uzupełniającego.

5. Delegat składa Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku po każdej jego Sesji, przynajmniej jednak raz na kwartał.

Część X
Postanowienia końcowe

§ 54

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie Statutu.

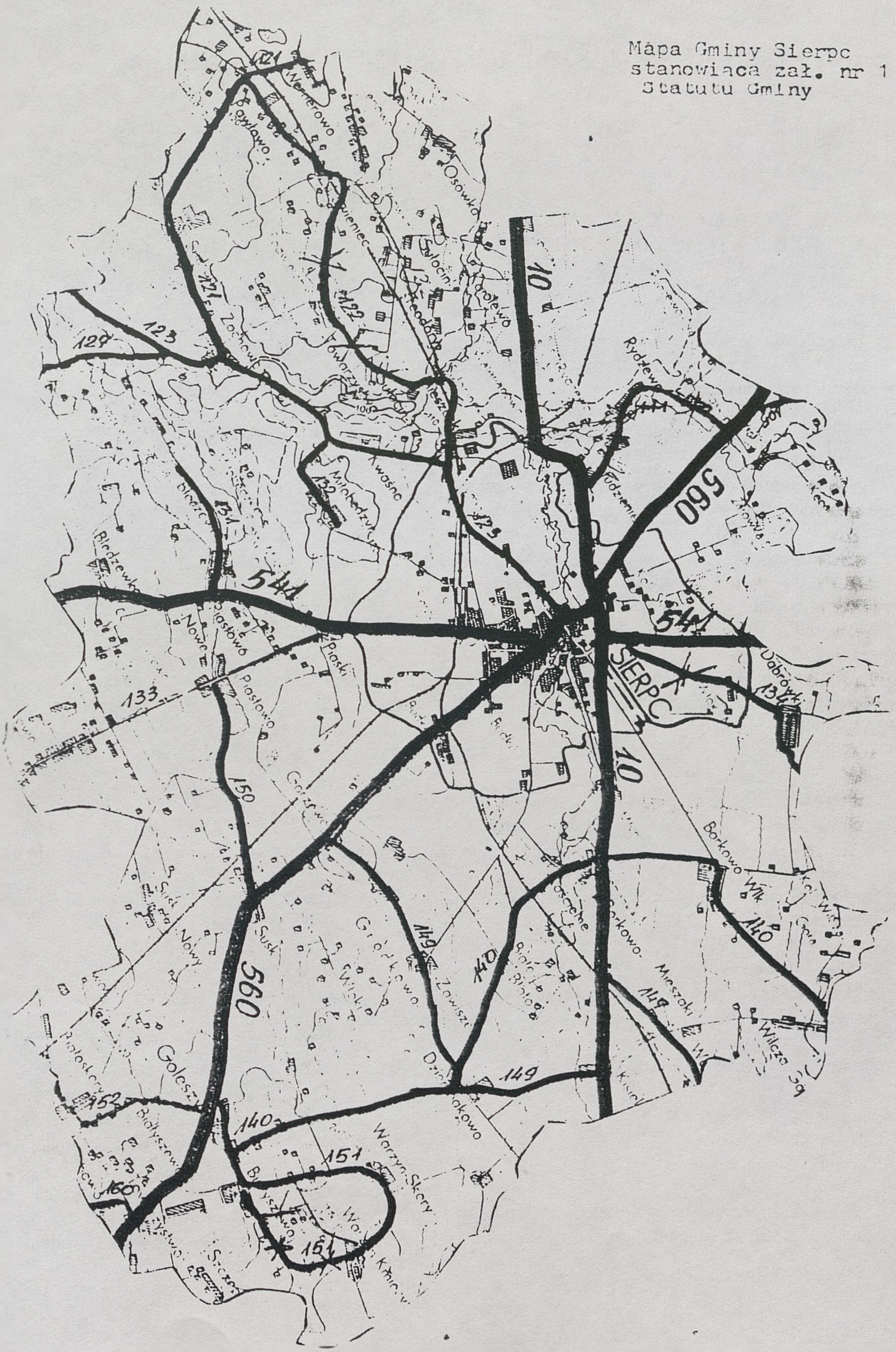
§ 55

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) ustawy, przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 10 maja 1990r. (Dz. U. z 1990r. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.).

§ 56

Statut Gminy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Mapa Gminy Sierpc
stanowiąca zał. nr 1 do
Statutu Gminy



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Sierpc.

REGULAMIN
OBRAD RADY GMINY

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Sierpcu a w szczególności tryb obradowania na sesjach i na posiedzeniach jej organów.

§ 2

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych w trybie określonym w statucie.

2. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek 1/4 liczby członków Rady dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie pilnych i ważnych.

3. Rada uchwala plan sesyjny pracy na każde półrocze swej działalności.

§ 3

1. Projekt porządku obrad na każdą sesję rady oraz projekty uchwał przygotowuje Zarząd Gminy.

2. Sesję zwołuje przewodniczący Rady , wysyłając zawiadomienia co najmniej na 5 dni przed jej terminem.

3. Zawiadomienie o sesji zawierać winno jej termin. miejsce oraz proponowany porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem przesyłane są w miarę możliwości materiały związane z przedmiotem obrad oraz projekty uchwał.

4

1. Sesje Rady są jawne.

2. W lokalu należy zapewnić miejsce dla radnego , osób zaproszonych oraz publiczności.

3. Zaproszenia imienne przesyłane są dla osób wskazanych przez Zarząd, a zwłaszcza dla przedstawicieli instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

4. W obradach Rady powinni uczestniczyć członkowie Zarządu, nie będący radnymi oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy, a także pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 5

Na wniosek Zarządu lub 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, jawność może być wyłączona ze względu na przedmiot obrad lub ważny interes społeczny. Wyłączenie jawności oznacza, iż podczas obrad obecni są tylko radni i osoby wskazane w uchwale.

§ 6

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak z ważnego powodu Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę i kontynuowanie obrad tej samej sesji w innym wyznaczonym terminie.

§ 7

1. Sesję otwiera i zamyka oraz kieruje obradami Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego przewodniczący. Rada może również wybrać innego przewodniczącego obrad.

2. W posiedzeniu obrad pomaga i nadzoruje sporządzenie protokołu sekretarz obrad wybrany na początku sesji.

3. Przewodniczący obrad w szczególności:
1/ zbiera propozycje zmian porządku obrad, poddaje je pod dyskusję i głosowanie,
2/ czuwa nad zaplanowanym przebiegiem posiedzenia Rady,
3/ prowadzi listę mówców; może udzielić głosu również osobom spośród publiczności,
4/ określa limit czasu wypowiedzi i pilnuje ich przestrzegania ,

5/ dba o sprawiedliwe zapewnienie swobody wypowiedzi, aby w dyskusji w której występuje konfrontacja stanowisk, udzielać na przemian głosu "za" i "przeciw",

6/ w sprawach formalnych udziela głosu poza kolejnością,

7/ zarządza zamknięcie listy mówców oraz przerwanie dyskusji po uprzednim wysłuchaniu opinii radnych i przegłosowaniu ewentualnych rozbieżności,

8/ wydobywa z przemówienia dyskutanta zawarte w nim propozycje i poddaje pod głosowanie, jeśli taka była intencja dyskutanta,

9/ koordynuje prace wyłonionych podczas sesji komisji, np. komisji uchwał, wyborczej, skrutacyjnej,

10/ utrzymuje porządek obrad i wydaje bieżące zarządzenia porządkowe w tym celu może:

a/ zwrócić mówcy uwagę oraz wezwać go "do rzeczy", jeśli odbiega od tematu, niewłaściwie zachowuje się lub wyraża,

b/ odebrać głos po bezskutecznym zwróceniu uwagi bądź wezwaniu mówcy "do rzeczy",

c/ wykluczyć z posiedzenia z żądaniem opuszczenia sali obrad,

d/ odebrać głos bez uprzedzenia temu, kto prosi o głos , stawia wniosek lub odzywa się po przystąpieniu do głosowania,

e/ zwrócić się o pomoc do policji lub do zebranych o wyprowadzenie niesfornego uczestnika posiedzenia, który nie reaguje na wezwania i swoim postępowaniem zakłóca tok obrad.

§ 8

1. Porządek obrad winien zawierać:

1/ stwierdzenie prawomocności obrad /stwierdzenie quorum na podstawie listy obecności/,

2/ przyjęcie porządku obrad,

3/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

4/ zgłoszenie przez radnych interpelacji w istotnych sprawach Gminy,

5/ sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie między Sesjami, w tym realizacji Uchwał Rady,

6/ odpowiedzi na interpelacje.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela Przewodniczący Rady, Wójt, Przewodniczący Komisji lub inne wskazane przez nich osoby. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na tej samej sesji, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.

§ 9

1. Przedmiotem wniosków formalnych mogą być w szczególności sprawy:
- stwierdzenie quorum
- zdjęcie określonego tematu z porządku obrad
- zakończenie dyskusji
- zamknięcie listy mówców
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów
- sposobu głosowania

2. Przewodniczący obrad poddaje wniosek pod głosowanie.

§ 10

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrzone na sesjach podejmując uchwały. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić : Zarząd Gminy, Wójt, Komisja Rady lub co najmniej 5 - ciu radnych.

2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami. Uchwały o charakterze proceduralnym są odnotowane w protokole sesji.

3. Uchwały Rady podejmowane są w trybie określonym w § 8 ust. 2 Statutu. Rada może zawsze uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego.

§ 11

1. Uchwała powinna zawierać:
- tytuł i podstawę prawną
- datę podjęcia
- oznaczenie - kolejny numer oznaczony cyfrą arabską, następnie numer sesji oznaczony cyfrą rzymską oraz rok podjęcia /np. 1/I/92/,
- określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji

- określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały
- termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 12

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie Sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
1/ sprawdzenie quorum
2/ zdjęcie określonego punktu z porządku obrad
3/ zakończenie dyskusji
4/ ograniczenia liczby dyskutantów, przy czym wniosek taki nie może dotyczyć przewodniczącego Rady, Przewodniczących komisji i wójta
5/ głosowania tajnego lub imiennego
6/ ponownego przeliczania głosów.

2. Wniosek radnego określony w ust. 1 przewodniczący poddaje pod głosowanie. Uchwały - zapisywane w protokole obrad - podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie "wolne wnioski"
- Wniosek powinien być przedłożony przewodniczącemu na piśmie lub ustnie /w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji/ i krótko uzasadniony.

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.

3. Wnioski podlegają głosowaniu w trybie określonym w § 12 ust. 2 niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Interpelację składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd.

2. Interpelację składa się w biurze Rady lub na sesji w punkcie "interpelacje i zapytania". Powinny one zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do Zarządu.

§ 15

Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu i przewodniczącemu Rady, który w punkcie "interpelacje i zapytania" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.

§ 16

1. Quorum konieczne do prowadzenia obrad i podejmowania uchwał stanowi połowa składu Rady.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
Za oddane głosy uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujących się".

3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady w sposób każdorazowo określony. Za oddane głosy uznaje się kartki , na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których nie dokonano żadnych skreśleń /nie dokonano wyboru/.

4. Zwykła większość głosów to więcej głosów "za" od "przeciw".
Bezwzględna większość głosów to więcej głosów "za" od połowy ogólnej liczby oddanych głosów.

5. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród radnych komisja skrutacyjna.

§ 17

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który winien zawierać:
- datę i numer sesji oraz numery uchwał
- stwierdzenie prawomocności obrad
- wybór przewodniczącego i sekretarza obrad
- nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
- zatwierdzony porządek obrad
- przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków
- czas trwania posiedzenia
- podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.

2. Protokóły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

4. Protokoły przechowuje się w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Gminy. Prawo wglądu do protokołów mają radni i członkowie Zarządu Gminy.

5. Wyciągi z protokołów oraz odpisy uchwał Rady przekazuje Zarząd Gminy zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 18

1. Posiedzenia Komisji Rady zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca w porozumieniu z Zarządem Gminy i Przewodniczącym Rady.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

3. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

4. Ponadto do posiedzeń komisji stosuje się odpowiednie przepisy regulujące tryb obradowania Rady na sesjach.

§ 19

1. Zarząd Gminy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt a w razie nieobecności Wójta - wskazany przez Wójt członek Zarządu.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz i Skarbnik Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

4. Uchwały Zarządu stanowiące odrębny dokument, jak również protokoły posiedzeń Zarządu, podpisuje Wójt.

§ 20

1. Radni stwierdzają swą obecność na sesjach Rady i na posiedzeniach jej organów, do których zostali wybrani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniach, radny winien usprawiedliwić swą nieobecność przed ich terminem, a najpóźniej w ciągu 7 dni od ich odbycia przed Przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Płockiego należy wnosić do Wydziału Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Płocku
Redakcja: Zespół Radców Prawnych UW
09 - 402 Płock, ul. Kolegialna 15
tel. 62-41-68 w. 161
Naczelny Redaktor: Radca prawny mgr Barbara Mieszkowska

ISSN 0239-8478 Cena: 2 zł 40 gr